

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE, SCAMBI CON L'ESTERO, VISITE GUIDATE E USCITE

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 99 del 11/12/2018

Premessa

L'Istituto Comprensivo N. 4 di Forlì-" A. Tonelli"- promuove i viaggi d'istruzione, gli scambi con l'estero, le visite guidate e le uscite didattiche come momenti educativi di crescita culturale, di maturazione civica del giovane, come esperienza di apprendimento e di crescita della personalità; tali attività fanno parte integrante della programmazione didattica di ciascuna classe, sono inserite a pieno titolo nel P.O.F. e sono da considerarsi come vere e proprie attività complementari della scuola.

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

C.M. n. 291 -14/10/1992; D.lgs n. 111 -17/03/1995; C.M. n. 623 -02/10/1996; C.M. 358 del 1996; C.M. n. 181 -17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 -23/07/1999.; DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347; C. M. n.674 - 03/02/2016

1. TIPOLOGIA DEI VIAGGI

a)Viaggi d'integrazione culturale: le diverse tipologie di viaggio tendono a promuovere negli alunni una migliore conoscenza degli aspetti culturali, artistici, paesaggistici, monumentali e folkloristici del Paese e dei Paesi Europei;

b)Viaggi connessi ad attività sportiva/artistica: sono rilevanti sotto il profilo dell'educazione alla salute hanno come scopo la socializzazione, l'acquisizione di strumenti ed esperienze fisico sportive o culturali ed artistiche, ulteriori ed integrative rispetto a quelle normalmente acquisite in classe.

c)Visite guidate e/o uscite didattiche: si effettuano nell'arco di una sola giornata per arricchire l'offerta formativa delle scuole presso aziende, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse artistico, parchi naturali, etc.

Si precisa che:

- i viaggi d'istruzione: possono prevedere anche un pernottamento fuori sede;
- le visite guidate: hanno la durata di un'intera giornata- nel territorio del Comune e /o Comuni territorialmente contigui;
- le uscite didattiche: si concludono entro l'orario di lezione- nel territorio del Comune e /o Comuni territorialmente contigui;

- le uscite sul territorio: avvengono all'interno del Comune di Forlì, a piedi, con mezzi pubblici o mezzi di trasporto gratuiti forniti per la specifica attività didattica;
- gli scambi culturali con l'estero prevedono il pernottamento fuori sede.

2. DESTINATARI

Destinatari delle uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione e scambi con l'estero sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso l'I.C. 4 di Forlì.

La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile, di norma non inferiore ai 2/3 degli alunni di una classe, in tutti gli ordini di scuola dell' I.C. 4 di Forlì; si può derogare a questo criterio, con autorizzazione del Dirigente Scolastico, solo per motivi di inficilio del viaggio, per un numero ridotto di partecipanti che non deve essere inferiore a $\frac{1}{2}$ degli alunni di una classe, affinché l'attività conservi la sua valenza formativa.

La partecipazione alle iniziative di persone che non facciano parte del personale docente/educativo e ATA della scuola non è di norma consentita fatta eccezione, nel caso di alunni diversamente abili o con particolari condizioni di salute, quando si renda opportuna e necessaria la partecipazione all'attività programmata di un genitore o di un educatore del Comune di Forlì, il quale partecipa a proprie spese.

In ottemperanza delle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie.

Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpare le classi che viaggiano con identica meta e analogo mezzo di trasporto, sempre che gli alunni partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Essendo gli alunni minorenni, è obbligatorio ed indispensabile acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Per gli alunni che non partecipino alle visite guidate o al viaggio di istruzione verranno predisposte attività didattiche alternative con inserimento in altre classi. In caso di assenza l'alunno è tenuto a presentare la giustificazione.

3.DESTINAZIONE, DURATA E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

- le sezioni della scuola dell'infanzia potranno effettuare uscite didattiche sul territorio comunale e/o in comuni territorialmente contigui;
- le classi della Scuola Primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
- le classi della Scuola Secondaria di primo grado potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno. Potranno inoltre effettuare un viaggio d'istruzione di uno o più giorni;
- gli scambi culturali all'estero possono prevedere una durata fino a sei giorni.

Non possono essere effettuati viaggi negli ultimi 20 giorni di scuola, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto.

Si precisa di NON programmare viaggi nei periodi di specificata attività collegiale, quali Consigli di Classe/Interclasse, Scrutini, Collegi o in coincidenza di altre attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, prove Invalsi, ecc.)

Al fine di favorire la più ampia partecipazione e limitare gli oneri economici delle famiglie, è buona norma organizzare e realizzare non più di due viaggi d'istruzione per classe.

4. ORGANI COMPETENTI, PROCEDURE, ORGANIZZAZIONE

I viaggi sono rimessi all'autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola. In particolare spetta al Consiglio di Istituto determinare i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione dei quali si rende promotore il Collegio dei docenti.

Il Dirigente scolastico provvede, quale titolare dell'attività negoziale, a tutte le procedure relative alla stessa finalizzate all'attuazione dei viaggi d'istruzione, delle visite guidate e degli scambi culturali.

Per ogni viaggio, visita guidata, uscita didattica, scambio culturale, l'organizzazione pratica è curata dal relativo docente referente, individuato nei rispettivi consigli di Classe /Interclasse/Intersezione.

Il docente richiedente deve:

- compilare e consegnare in Segreteria (Ufficio Didattica) il modulo relativo alle uscite didattiche, o il modulo per visite guidate/viaggi di istruzione entro il 15 Ottobre. Questa data non è vincolante per le uscite a piedi e/o con mezzi pubblici nel territorio per le quali si evidenzia la necessità di consegnare la richiesta almeno 10 giorni prima dell'attività;
- entro 10 giorni dall'uscita didattica (fuori Comune e/o con prenotazione del pullman) o visita guidata o viaggio di istruzione, distribuire agli alunni le autorizzazioni da far firmare ai genitori. Per la S.S. di 1° grado si utilizza l'apposita modulistica nel diario scolastico;
- solo per i viaggi d'istruzione e gli scambi culturali, compilare e consegnare al Dirigente Scolastico una sintetica relazione riguardante gli aspetti didattico-organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'attività.

E' a cura del docente richiedente:

- effettuare le prenotazioni a mostre, spettacoli,....;
- assicurare che i partecipanti siano in possesso dei documenti utili e necessari.

Il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA verificano la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avviano l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico ai sensi dell'art. 32 del Decreto n. 44/2001 e del Codice dei Contratti (D.Lgv n. 50/2016 e n. 56/2017). Verranno privilegiati viaggi a costo contenuto per consentire una maggiore partecipazione degli studenti. Si terrà conto per l'aggiudicazione, in fase di esame delle offerte pervenute dalle Agenzie oltre che dei costi, anche della qualità del servizio e di altre agevolazioni.

5. REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO DI UNO O PIU' GIORNI.

Il comportamento degli alunni durante il viaggio, dovrà essere sempre corretto e controllato, onde evitare difficoltà e disagio per gli accompagnatori e garantire la completa riuscita del programma. Particolare attenzione dovrà essere fatta alla puntualità.

I docenti accompagnatori, a loro volta, assicureranno la scrupolosa vigilanza a tutti gli alunni partecipanti durante l'intero viaggio.

Qualora la visita durasse più giorni, i partecipanti sono tenuti a osservare le seguenti norme di comportamento:

- gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, museali, etc., dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie;
- gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome;
- eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina saranno segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori, avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe/Interclasse valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante le uscite didattiche e/o i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe/Interclasse potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi o dei singoli alunni a successive uscite didattiche e viaggi di istruzione o scambi.

E' necessario accertarsi inoltre di avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in Agenzia.

Gli insegnanti accompagnatori, durante le uscite didattiche/viaggio d'istruzione, devono preoccuparsi di:

- controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (impianto di riscaldamento/condizionamento non funzionanti, vetri rotti, etc.);
- assicurarsi che l'autista non superi i limiti di velocità, o assuma comportamenti pericolosi.

In caso di pernottamento in albergo, gli insegnanti accompagnatori sono tenuti a:

- controllare all'arrivo che le camere dell'albergo siano funzionanti e che non ci sia nulla di rotto o mancante;
- prendere visione del piano di evacuazione e delle vie di fuga, della pulizia degli ambienti, della dislocazione delle camere degli alunni;
- prendere accordi sugli orari delle prime colazioni, sveglie, cene e uscite notturne degli alunni con personale della struttura alberghiera.

Se gli alunni sono ospitati presso famiglie (scambi con l'estero) i docenti accompagnatori verificheranno lo stato di benessere psicofisico degli studenti.

6. ASPETTI FINANZIARI

I costi del viaggio d'istruzione sono a totale carico degli studenti. La quota di partecipazione dovrà essere versata sul conto corrente bancario intestato all'Istituto Comprensivo n. 4 di Forlì. La successiva rinuncia al viaggio non comporta la restituzione delle quote già versate, salvo accordi specifici con le strutture e il personale già prenotati (musei, guide, alberghi...). In nessun caso verranno restituite le quote per il noleggio del pullman.

Per tutti i viaggi si deve tenere conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti Statali, locali o privati. La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio. Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione dell'attività, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate.

Le rinunce che intervengono dopo che è stato stipulato il contratto con l'Agenzia Viaggi comportano il pagamento delle penali previste.

L'individuazione delle Agenzie Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa, compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa. La scelta dell'Agenzia Viaggi fornitrice dei servizi, deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

- Si allegano al presente Regolamento i seguenti modelli:
- modello richiesta uscite/viaggi (Modello A)
- autorizzazione genitori uscite scuola primaria/infanzia (Modello B)
- permesso per uscita a piedi scuola primaria/infanzia (Modello C)
- relazione finale viaggio d'istruzione. (Modello D):